Microsoft WORD

KLAVIŠŲ KOMBINACIJOS

Kursoriaus perkėlimas:

Per vieną žodį į kairę	Ctrl + ←
Per vieną žodį į kairę	Ctrl + →
Į eilutės pabaigą	End
Į eilutės pradžią	Home
Į pastraipos pradžią	Ctrl + ↑
Į pastraipos pabaigą	Ctrl + ↓
Ekranu aukštyn	Page Up
Ekranu žemyn	Page Down
Į dokumento galą	Ctrl + End
Į dokumento pradžią	Ctrl + Home
Perėjimas į dokumento dalį, kuri paskutiniu metu buvo redaguota	Shift + F5

Teksto žymėjimas:

Simbolio į dešinę	Shift + →
Simbolio į kairę	Shift + ←
Žodžio iki galo	Ctrl + Shift + →
Žodžio iki pradžios	Ctrl + Shift + ←
Eilutės iki pabaigos	Shift + End
Eilutės iki pradžios	Shift + Home
Eilutės žemyn	Shift + ↓
Eilutės aukštyn	Shift + ↑
Pastraipos iki galo	Ctrl + Shift + ↓
Pastraipos iki pradžios	Ctrl + Shift + ↑
Ekrano žemyn	Shift + Page Down
Ekrano aukštyn	Shift + Page Up
Dokumento iki galo	Ctrl + End
Dokumento iki pradžios	Ctrl + Home

Simbolių formatavimas

Pajuodintas	Ctrl + B
Kursyvas	Ctrl + I
Pabrauktas	Ctrl + U
Dviguba linija	Ctrl + Shift + D
Indeksas viršuje	Ctrl + =
Indeksas apačioje	Ctrl + Shift + =
Raidžių keitimas (iš mažųjų į didžiąsias)	Shift + F3
Paslėptas tekstas	Ctrl + Shift + H
Šrifto padidinimas	Ctrl + Shift + >
Šrifto sumažinimas	Ctrl + Shift + <
Formatavimo nuėmimas	Ctrl + Spacebar

Ištrynimas

Žodžio prieš kursorių	Ctrl + Backspace
Žodžio už kursoriaus	Ctrl + Delete

Kopijavimas, perkėlimas

Kopijavimas	Ctrl + C
Iškirpimas	Ctrl + X
Įdėjimas	Ctrl + V
Kelių teksto fragmentų surinkimas į Clipboard	Ctrl + F3
Teksto fragmentų išėmimas	F3
Pastraipos pakėlimas aukštyn	Alt + Shift + ↑
Pastraipos nuleidimas žemyn	Alt + Shift + ↓
Veiksmo atšaukimas	Ctrl + Z

Pastraipos formatavimas

Lygiavimas į kairę	Ctrl + L
Centravimas	Ctrl + E
Lygiavimas į dešinę	Ctrl + R
Lygiavimas pagal abu kraštus	Ctrl + J
Viengubas tarpas tarp eilučių	Ctrl + 1
Pusantros eilutės tarpas	Ctrl + 5
Dvigubas tarpas	Ctrl + 2
Atitraukimo nuo krašto padidinimas	Ctrl + M
Naujo dokumento sukūrimas	Ctrl + N
Dokumento išsaugojimas	Ctrl + S
Dokumento atidarymas	Ctrl + O
Dokumento spausdinimas	Ctrl + P
Paieška	Ctrl + F
Pakeitimas	Ctrl + H
Dokumento vietos paieška	Ctrl + G

B.Leonavičienė

Microsoft WORD 6.0/7.0

UAB "ŠIFRAS" INRESPA INFO Hansa FUTURO Rikoma communications & consulting

Microsoft WORD

ĮRANKIAI

Standartiniai

- Naujo dokumento sukūrimas
- Dokumento atidarymas
- Dokumento išsaugojimas
- Spausdinimas
- Pažiūrėjimas prieš spausdinimą
- Gramatikos tikrinimas
- Pažymėto teksto iškirpimas
- Pažymėto teksto kopijavimas
- CLIPBOARD turinio įdėjimas į dokumentą
- Teksto formatavimo kopijavimas
- Komandos atšaukimas
- Atšauktos komandos atstatymas
- Automatinis formatavimas
- Adresų knyga
- Lentelės įterpimas
- EXCEL lentelės įterpimas
- Piešimo įrankių juostos uždėjimas/nuėmimas
- Teksto padalijimas stulpeliais
- Matomi/nematomi nespausdinami simboliai
- 100% Puslapio atvaizdo dydis
- Pagalba
- Kas čia?

Formatavimo

- TimesLT — Šriftas
- Normal — Stilius
- 10 — Šrifto dydis
- Pusjuodis
- Kursyvas
- Pabrauktas

Išlygiavimas:

- pagal kairį kraštą
- centrą
- dešinį kraštą
- pagal abu
- Sąrašo numeracija
- Sužymėjimas simboliais
- Pastraipos patraukimas į kairę
- Pastraipos patraukimas į dešinę
- Rėmelių įrankių uždėjimas/nuėmimas

Rėmeliai ir fonas

- ¾ pt — Linijos storis
- Clear — Fonas
- Linija viršuje
- Linija apačioje
- Linija kairėje
- Linija dešinėje
- Linijos tarp pastraipų
- Rėmelis
- Rėmelių nuėmimas

Piešimo

- Linija
- Kvadratas (stačiakampis)
- Apskritimas (elipsė)
- Puslankis
- Laisva forma
- Teksto blokas
- Išnaša
- Išnašos parametrai
- Figūros fono spalva
- Linijos spalva
- Linijos stilius
- Grafinių objektų pažymėjimui
- Iškėlimas į viršų
- Padėjimas į apačią
- Teksto padėjimas po grafika
- Teksto iškėlimas virš grafikos
- Objektų sugrupavimas
- Išgrupavimas
- Horizontalus pasukimas
- Vertikalus pasukimas
- Pasukimas į dešinę
- Figūros formos pakeitimas
- Grotelės
- Objektų išlygiavimas
- Paveikslėlio sukūrimas
- Tekstinis rėmelis

B.Leonavičienė

Microsoft WORD 6.0/7.0

KOMPASS
PIKETAS LEIDYKLA